

109 學年度
碩、碩在職、博士班新生手冊
資訊工程學系

研 究 生 獎 學 金	2
課 程 事 宜	3
畢 業 相 關 法 規	4
管 理 專、兼 任 助 教 要 點	7
學 分 抵 免 辦 法	8
兼 任 教 師 聘 任 原 則	9
學 生 逕 修 讀 博 士 申 請	10
智 慧 財 產 權 相 關 法 規	11
學 術 研 究 倫 理 教 育 課 程 實 施 要 點	16
ISO14001 認 證 相 關 訊 息	17

◎ 研究生獎學金

本系研究生獎學金（校內）申請辦法，自訂部分如下：

碩士班/碩專班：

研一下學期以必選核心課程（正規語言與自動機理論）成績優異先後順序排名得獎及學業成績總成績綜合考量。

研二上學期以必選核心課程（計算機演算法）成績優異先後順序排名得獎及學業成績總成績綜合考量。

研二下學期以發表論文及學業成績總成績綜合考量。

獲獎名單由獎學金遴選委員會決定。

資網碩士班：

研一下學期以必修核心課程（資訊網路與多媒體）成績優異先後順序排名得獎及學業成績總成績綜合考量。

研二上學期以必修核心課程（雲端計算）成績優異先後順序排名得獎及學業成績總成績綜合考量。

研二下學期以發表論文及學業成績總成績綜合考量。

獲獎名單由獎學金遴選委員會決定。

全英語碩士班：

研一下學期以必修核心課程進階自動機演算法(Advanced Computer Algorithms)成績優異先後順序排名得獎及學業成績總成績綜合考量。

研二以以發表論文及學業成績總成績綜合考量。

獲獎名單由獎學金遴選委員會決定。

博士班：

博一下學期及博二上學期以學業總平均高低評比（另博二上學期如通過本所學科考，則優先得獎），博二下學期以發表論文點數多寡優先順序排名得獎。

◎ 課程事宜

一、博士班必選課程。【103 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過】

1. 為鼓勵提升博士生研究風氣，博一~三年級必選「書報討論」，上、下學期各 2 學分，僅計一學年學分。
2. 「書報討論」如有任一學期缺修或不及格，將不得擔任本系兼任講師，且每缺修或不及格一學期，畢業論文點數需加 1 點。

二、資工碩士班及碩士在職專班入學後所需修習之必選修課程：

1. 必選科目為：「正規語言與自動機理論」、「計算機演算法」。(二科一律不可抵免)
2. 必修科目為：「研究方法」。

三、資網碩士班入學後所需修習之必選修課程：

必修科目為：「研究方法」、「資訊網路與多媒體」、「雲端計算」。

四、全英語碩士班入學後所需修習之必選修課程：

必修科目為：「Research Methodology」、「Advanced Computer Algorithms」。

六、博、碩士班課程互選規章【105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過】

1. 依本校研究生選課須知第八條第(一)款：研究生應修之科目，係屬他系所、他校開者，必須經所屬學系所主任、他系所主任及任課老師同意。除基礎科目外，最多以 6 學分 為限。
2. 本系博士班學生可選修本系碩士班開設之科目，最多以 9 學分 為限。
3. 資工碩士班、資網碩士班及全英語碩士班(限全英語授課之科目)學生可選修本系博士班開設之科目，全部承認為選修學分。
4. 本系碩士班(資工碩士班、資網碩士班、全英語碩士班)互選學分全部列入畢業學分數計算(全英語碩士班僅承認全英語授課之科目為選修學分數)。
5. 此條文適用於所有在校生。

七、研究生每學期修習學分數，最多修習 15 學分(碩士在職專班生至多 12 學分)，至少修 1 科為限。

研究生若因選修「研究方法」需超修 1 學分者，請於每學期加退選前洽班代登記超修申請(申請表請至系網頁下載)，並由班代統一將超修名單送至系辦。

八、資網碩士班研究生選課若無經過指導老師簽字同意者(請於正式選課小表上簽名)，其該學期所修之的課程由指導老師通知授課老師予以零分計算。

九、研究生應修學分如下：

- (一) 資工碩士班：除論文外至少 30 學分。
- (二) 資網碩士班：除論文外至少 30 學分。
- (三) 全英語碩士班：除論文外至少 26 學分。
- (四) 碩士在職專班：除論文外至少 30 學分。
- (五) 博士班：除論文外至少 20 學分。
- (六) 逕行修讀博士班：除論文外至少 48 學分(含博士班至少 18 學分之規定)

淡江大學資訊工程學系碩、博士班畢業規章

第一章 總則

第一條：為提昇本系研究生專業學養與研究能力，特訂定本規章。

第二條：本規章係依據淡江大學學則、淡江大學碩博士學位考試暨學位授予辦法、淡江大學博士學位候選人資格考核實施要點訂定之，本規章未規定者，悉依其他有關法令之規定。

第二章 學生修業期限暨畢業學分數

第三條：本系碩士班修業期限為 1 至 4 年。

第四條：本系博士班修業期限為 3 至 7 年。

第五條：碩、博士在職進修班可延長 2 年。

第六條：本系碩士班研究生需修習本所開設之碩、博士班課程滿 30 學分、資網碩士班滿 30 學分、全英語碩士班滿 26 學分(不含論文學分)以上並獲通過者，方得提出學位口試申請。

第七條：本系博士班研究生需修習課程滿 20 學分(不含論文學分)以上並獲通過者，且取得本系博士班候選人資格者，方得提出學位口試申請，博士學位口試分兩階段，第一階段為所內口試，第二階段為校外口試。(所內、所外口試至少需相隔 1 學期方得舉行)

第八條：在職博士生須額外修習、通過三門博士班課程，此三門課程不計入畢業學分。

第三章 在職博士生的身分認定

第九條：在職博士生的身分認定：

1. 在職博士生之定義為具碩士學歷和資訊相關工作 8 年以上經驗，且有全職工作者。
2. 在職博士生需於入學的第一個學期內，提報相關證明，經系務會議認定。未於期限內提報者視同一般生。

第四章 博士班候選人資格考核條件

第十條：本系博士班研究生需通過本系博士班學科考試後，得具有博士班候選人資格。

第十一條：博士生學科考試實施方式：

1. 博士生的學科考試以口試方式進行。
2. 由指導教授於口試前三個月邀請本系四位老師共同組成博士候選人資格口試委員會，其中須包含至少兩名教授。
3. 由全體委員於口試前兩個月召開會議，討論決定專業書籍(兩本以上)和學術論文(三篇以上)清單。
4. 口試由博士生先報告研究主題和進度，再由委員針對報告內容和第 2 項的清單內容提問。所有委員的評分皆為 70 分以上為通過；若有一個以上之委員評分為 70 分以下(不含 70 分)，則為未通過。
5. 博士生須於第二年上學期至第四年下學期間通過口試。未能於時限內通過，或是累積兩次未通過予以退學。
6. 口試通過後取得博士候選人資格，口試一年之後才能進行論文所內口試。

第五章 博士班畢業論文點數計算辦法

第十二條：本系博士班研究生提出第二階段學位校外口試前，其發表之研究論文需達到以下規定之點數：

1. 一般博士生至少參加 2 場國際學術研討會，並親自以英語發表論文。(自 98 學年度起入學新生適用)
2. 一般博士生畢業所需論文點數須達 3.5 點。期刊論文數為至少 1 篇為 SCI/SSCI 收錄的期刊
3. 在職博士生畢業所需期刊論文數為一篇 SCI、EI 或 SSCI 論文；論文點數須達 2.0 點。

第十三條：發表之論文點數計算依所發表之期刊與研討會之性質各分為 3 個等級。

- 1、SCI/SSCI 索引之期刊五年平均影響因子在該領域前 20%(含)，每篇 3.5 點
- 2、SCI/SSCI 索引之期刊五年平均影響因子在該領域落在 20%之後，但在前 50%(含)，每篇 3.0 點。
- 3、SCI/SSCI 索引之期刊五年平均影響因子在該領域落在 50%之後，每篇 2.5 點。
4. EI 索引之期刊，每篇 2.0 點。
5. 計算畢業論文點數時，只能由該篇論文之學生作者中的第 1 順位作者所使用，且該篇論文只能使用 1 次。學生身分認定以論文被接受時間點為準。
6. 一般博士生應於提出畢業資格審查時，同時提供參加國際研討會之註冊單據影本與發表論文時之照片作為佐證資料。註冊單據抬頭若為指導教授者，應請指導教授在註冊單據影本簽名並加註證明該生確實被指派前往該研討會發表論文。(自 98 學年度起入學新生適用)

第六章 學位口試

第十四條：為了提昇論文的品質，本系碩士班研究生應於畢業前一學期（期末考前一週）提出論文計畫書。(封面及格式請至系網頁下載)

1. 計畫書內容包括論文題目、中英文摘要、研究動機、相關研究、採用之研究方法、及預期成果等。
2. 論文計畫書應以 12points, Single Column, Double Space 編排，至少 6 頁，至多不超過 12 頁。
3. 論文計畫書由各研究生於規定期限內繳交至系辦所助理以辦理登記，再由所助理轉交各指導教授及 1 位指定教師評閱，並經簽名認可後，方可於次一學期提出畢業論文口試。
4. 若經指導教授指定，論文計畫書亦可經由所內口試方式公開進行評閱，口試委員由指導教授暨本系專任教師至少 2 名組成，並於規定期限內完成所內口試程式，完成評閱。
5. 研究生需完成規定之畢業學分數始得以申請學位口試，否則若口試後未取得學分，所有的口試程序將不予承認，並需自行負擔所有的口試費用。

第十五條：本系碩士班研究生於論文計畫書通過後，次一學期起得以提請學位論文口試，碩士學位論文口試依淡江大學研究生學位考試辦法辦理之。

第十六條：本系碩士班研究生於通過學位口試後，繳交之畢業論文需附 1 篇英文論文且其內容需與中文論文內容相符合。若所附的英文論文已發表可直接使用發表的格式，若無發表則使用淡江理工學刊的排版方式，內容至少 4 頁，最多不得超過 25 頁。畢業論文若以英文撰寫，無須再附四頁以上的英文論文。全英語碩士班研究生畢業論文須全部以英文撰寫。

第十七條：本系博士班研究生學位口試之程序分為所內口試、畢業點數審查、校外口試等 3 階段：

1. 博士班研究生通過博士班候選人資格考(學科考)，具博士候選人資格後，得提出畢業論文學位所內口試申請。
2. 所內口試需由本所專任教師暨指導教授至少 5 名組成口試委員。
3. 獲所內口試委員簽名同意口試通過後，得提請畢業論文點數審查，並經本系審查通過後，方可舉行校外學位口試。

4. 所內口試與校外口試之研究論文內容應一致。
5. 校外口試依淡江大學研究生學位考試辦法辦理之。

第七章 附則

- 第十八條：本系依據淡江大學學則暨相關辦法並參考國內外大學相關科系之規範，據以研擬制訂本規章。
- 第十九條：本系為提昇教育品質與提高本系研究水準，得於定期檢討本規章之條文與合理之適用入學年份。
- 第二十條：本規章經本系系務會議通過後公佈施行，修正時亦同。

淡江大學資訊工程學系助教管理辦法

90.6.14

第一條 本辦法主要在制定助教的權利與責任義務，希望能配合輔助任課老師之教學，以提升系上之教學品質，使學生在學習上能達到最大之受益為目標。

第二條 助教原則上由助教管理委員會負責管理，並委託該委員會召集人負責實際行政及管理業務。任何關心系務，對於管理助教有興趣，願為系上服務之老師均加入成為委員。

第三條 專任助教的職責

1. 基本上，以支援系上之實驗課為主，並兼批改作業。
2. 除教學外，亦應協助系上行政事務。
3. 工作分派，原則上由系助理統籌管理之，並向助教管理委員會報備。

第四條 兼任助教的條件與職責

1. 在開學前，有興趣擔任兼任助教並符合資格（依學校及系上規定）的研究生，應主動找合適之任課老師，並向系上提出申請。
2. 助教應主動找任課老師，1 星期至少 1 次，以協助老師教學上的需要。每次要請任課老師簽名，每兩個禮拜將回條交系助理登記，而簽名統計的結果每兩個禮拜應公佈一次。
3. 帶實習課之助教，若無法按時上課，應事前向任課老師及系辦請假，經核准後，事後需補課。
4. 助教應安排駐系時間，供學生問問題。帶 1 門課以 1 小時為原則，並應將駐系時間公佈。
5. 若助教因故無法再繼續帶課，不可私相授與其他同學頂替，應告知助教管理委員會尋找合適助教以接替之。
6. 大學部機房之助教，由機房負責老師管理之。

第五條 兼任助教排課原則

1. 為了保障研究生擔任助教之基本權益，尚未抽籤前，助教排實習課以至多 3 門課為原則，以專任老師指定之助教優先排課。
2. 經過老師指定助教後，如尚有實習課沒有助教，則以抽籤方式決定之，抽籤的順序按照博一、研二、研一之優先順序來考量。抽籤之後決定的課程，各該助教即必須履行應盡的義務。
3. 帶實習課的助教，必須協助老師批改作業。
4. 若無安排實習或實驗課的專業必修科目，請任課老師指定 Grader 來批改作業。
5. 選修科目如有需要 Grader 者，可提出申請（以本系專任老師為限）。

第六條 助教懲處申訴規定

1. 若兼任助教有違以上辦法，任課老師認為不適任者，可請求助教管理委員會及系主任處理或撤換之。若經撤換，日後系上不再任用。
2. 兼任助教如未找老師簽名，助教管理委員會每 2 週 1 次會發出警告通知給該助教、任課老師、及其指導教授。如果警告超過 3 次，該助教自下一學期起，系上不再聘任。
3. 兼任助教如有不滿或抱怨，可以向助教管理委員會來反應及處理。
4. 專任助教產生之問題，請系主任處理之。

◎ 學分抵免規則

因應考入本所研究生已於他校或本校推廣教育修習資訊相關之研究所課程申請抵免，抵免辦法如下。

淡江大學資訊工程研究所碩士班學分抵免規則

94 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過
102 學年度第 2 學期第 1 次資工系系務會議修訂
106 學年度第 1 學期第 1 次資工系系務會議修訂

- 第一條 抵免科目需為教育部立案或承認之國內外大學院校資訊相關研究所正規教育或本校推廣教育中心開設之資訊工程研究所課程。
- 第二條 國內外大學院校資訊相關研究所正規教育成績需達 70 分(含)以上，本校推廣教育中心開設之資訊工程研究所課程成績需達 85 分以上(含)方可辦理。
- 第三條 本所指定之必修科目不得抵免。
- 第四條 資工碩士班必選科目：「計算機演算法」及「正規語言與自動機理論」均不得抵免。
- 第五條 抵免學分總數最高上限為所修得學分數之三分之二，且若超過 9 學分者以 9 學分為限。

◎ 兼任教師聘任原則

淡江大學資訊工程學系兼任教師聘任原則

95年3月2日教師評審委員會第6次會議通過

95年3月9日94學年度第2學期第1次系務會議修正通過

96年12月20日96學年度第1學期第3次系務會議修正通過

97年3月20日96學年度第2學期第1次系務會議修正通過

- 第一條** 本系為求符合教學目標，掌握應有之教學品質，並建立合理化與透明化之聘任機制，除依據淡江大學教師聘任辦法外，特訂定本系兼任教師聘任原則。
- 第二條** 為培育各系博士班生之教學經歷及充分運用人力資源，本系博士班三年級以上或通過資格考者之博士生經指導教授同意後，可申請本系兼任教師，並經系教師評審委員會審查通過後，由本系排課聘任之。
- 第三條** 除本系現任博士生外，所有校外及外系、外單位主聘之人員欲推薦至本系任課者，每學年均須至少有一位本系專任教師推薦後，並經系聘審委員會審查通過後，由本系排課聘任之。原已聘任之兼任教師，若未再獲推薦或經聘審會議審查後不予通過者，則次學年不再予以聘任。
- 第四條** 為符合公平與合理的推薦機制，並避免推薦師資集中於少數教師，規定本系每位專任教師所推薦的人選不得超過三人。
- 第五條** 被推薦之兼任教師若畢業於本系者且同屬於同一指導教授者不應超過三人。若由外系或外單位主聘並兼授本系課程者，亦不得超過三人。
- 第六條** 本系應屆畢業之博士生須符合本辦法第三條至第五條之推薦程式後交由系教師評審委員會審議，否則於次學年度一律不予以聘任。
- 第七條** 本系兼任教師之教學評鑑總成績任一科不得低於3分或低於全校教學評鑑總成績末5%者，否則於次一學期不予續聘。
- 第八條** 經獲審查通過後之兼任教師交由系上統一排課，為求合理排課，以每人每學期一門課為原則，若因課程不足，得改為每人每學年一門課為原則，安排授課之課程得交由系辦公室依兼任教師之專長與經歷指定授課科目，推薦之教師與授聘之教師不得自行指定欲授課之科目。
- 第九條** 除本系現任博士生外，欲推薦之兼任教師人選請於每年3月31日前提報至系辦公室，逾期不受理推薦。
- 第十條** 本原則經系教師評審委員會通過後，報請系務會議核定後實施，修正時亦同。

◎ 學生逕修讀博士申請

淡江大學學生逕修讀博士學位辦法

92.05.14. 91 學年度第 2 學期教務會議通過
94.10.19. 94 學年度第 1 學期教務會議修正通過
95.10.25. 95 學年度第 1 學期教務會議修正通過
95.11.20 室秘法字第 0950000052 號函公布

- 第一條 本辦法依教育部頒「學生逕修讀博士學位辦法」及本校相關法規辦理。
- 第二條 本校修讀學士學位應屆畢業生及碩士班研究生修畢第一或第二學年，成績優異，修業期間學業成績總平均排名在全班前三分之一以內，並具有研究潛力，提出逕修讀博士班研究計畫書，經原就讀或相關系、所、院、學位學程副教授以上二人推薦，於每年 8 月 10 日前檢具申請書、歷年成績單，經擬就讀博士班系、所、學位學程之相關會議審查通過，應於 8 月 31 日前送教務處，陳報校長核定後，得逕行修讀博士學位。
- 前項所稱修讀學士學位應屆畢業生，含該學年度成績優異提前一學期或一學年畢業學生。當學年度核准逕修讀博士學位之學士生，應於就讀前取得學士學位。
- 第三條 學生名次之排列應以該系、所、學位學程該年級該班學生人數為準，但經教育部核准正式學籍分組之系、所、學位學程則以該組該年級人數為準；轉學生自轉入年級起為計算標準。
- 第四條 各系、所、學位學程逕修讀博士學位之名額，以該系、所、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限。但核定招生名額不足五名者，逕修讀博士學位名額至多以二名為限。
- 前項名額應包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。
- 第五條 逕修讀博士學位學生，不得辦理保留入學資格。因故中止修讀博士學位或未通過博士候選人資格考核，經系、所、學位學程相關會議審查通過，並經教務處陳報校長核定後，得申請回原系、所、學位學程或轉入相關系、所、學位學程繼續修讀碩士學位。並依規定修畢碩士班應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業年限核計。
- 第六條 逕修讀博士學位研究生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核。但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，報請校長核定後自公布日實施；修正時亦同。

◎ 智慧財產權

請勿下載、使用及販售來路不明或未經授權之軟體

請使用正版教科書（含二手書），勿不法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權

勿使用電腦或由網路不法下載或複製非經授權之數位形式教科書（e-textbook）

● 網頁

淡江大學智慧財產權專區：<http://w3.tku.edu.tw/ipr/mechanism.asp>

淡江大學網路使用管理辦法

88.02.24 第六十四次行政會議通過
88.03.05 (88)校秘字第 0493 號函公布
88.12.24 第六十七次行政會議修正通過
89.01.06 (89)校秘字第 0026 號函公布
98.05.27 第111次行政會議修正通過
98.06.10 校秘字第0980001302號函公布
100.06.01 第119次行政會議修正通過
100.08.04 處秘法字第1000000005號函公布
100.12.02 第121次行政會議修正通過
100.12.14 校秘字第1000003617號函公布
102.11.08 淡江大學70次校務會議修正通過
102.11.25 校秘字第1020011126號函公布

第一條 為規範本校網路資源使用、管理及安全維護，並提供本校網路使用者、網路伺服器管理者及管理單位可資依循之準據，特訂定淡江大學網路使用管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱網路資源，係指本校網路連線、網路接點、網路設備、電腦及其他連結本校網路之電腦相關設備或系統。

第三條 本辦法所稱管理單位，技術方面屬全校性者為資訊處，業務方面屬教學事務為教務處、學生事務為學務處、行政事務為各一級單位。

第四條 本辦法所稱網路伺服器管理者，係指提供任何網路服務予校內或公眾使用者之伺服器管理者。

第五條 各管理單位應就下列事項定期檢討、協調改進之：

- 一、維護網路資源之使用品質與安全。
- 二、宣導正確使用資訊、尊重資訊倫理、重視網路禮節。
- 三、辦理網路資源諮詢服務並協調網路資源使用爭議。
- 四、防止利用網路資源從事損害團體及侵害個人合法權益之行為。
- 五、其他依網路資源使用發展之必要性管理措施。

第六條 本校校園網路使用者禁止有下列行為之一者：

- 一、使用本校網路資源作為傳送具威脅性、猥褻性或其他不當之資料。
- 二、使用本校網路資源作為商業用途，但經本校核可者不在此限。
- 三、侵害智慧財產權之行為。
- 四、使用本校網路資源不當干擾或破壞網路上其他使用者或節點軟硬體系統行為，如盜用網路位址、截取網路傳輸訊息、散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統或其他類似之情形者。
- 五、架設供公眾違法使用之伺服器，並不得置放任何具有智慧財產權而未經授權之資訊或軟體。

六、違反「淡江大學網路帳號管理規範」及「淡江大學網路流量異常管理規範」施行細則之規定。

第七條 於本校網路建置伺服器提供服務予校內或公眾使用者，必須遵守下列規定：

- 一、擇定一本校專任教職員為伺服器管理者，負責伺服器之安全、管理及維護。
- 二、管理者須填具申請單經單位主管核准後，向本校資訊處申請登錄伺服器相關資料，並維護資料之正確性。
- 三、尊重智慧財產權，不得置放或安裝任何具有智慧財產權而未經授權之資訊或軟體。
- 四、禁止違反「淡江大學網路伺服器管理規範」之規定。

第八條 基於個人資料及隱私權之保護，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者不在此限：

- 一、管理者為維護系統安全之檢查。
- 二、有合理依據懷疑違反校規所為之調查。
- 三、配合司法機關之調查。
- 四、基於人身安全之緊急處置。
- 五、其他依法令之行為。

第九條 本校教職員工及學生違反本辦法規定之行為，除移送相關主管單位視情節輕重予以處分外，涉及學校法規或刑事責任者並依法處理。

第十條 本辦法經校務會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。

淡江大學網路流量異常管理規範

98.06.25 97 學年度資訊化委員會會議通過

98.08.04 室秘法字第 0980000054 號函公布

100.06.01 第119次行政會議決議修正

100.08.09 處秘字第1000000002號簽核定

100.08.11 處秘法字第1000000008號函公布

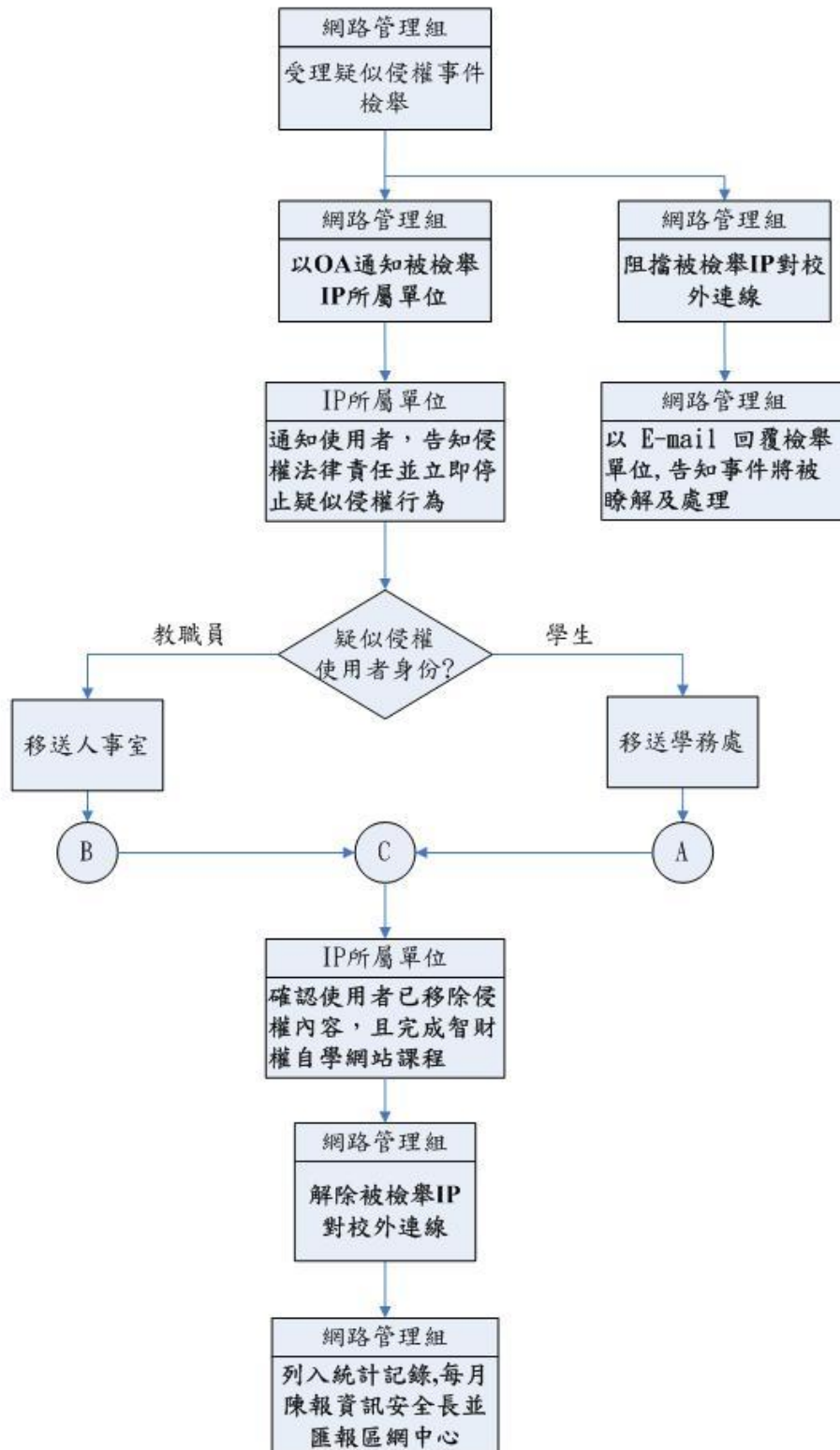
101.06.28 100 學年度資訊化委員會會議通過

101.07.24 處秘法字第1010000061號函公布

- 一、為有效管理本校網路流量，保障合法使用，並維持網路暢通，依據「淡江大學網路使用管理辦法」訂定「淡江大學網路流量異常管理規範」(以下簡稱本規範)。
- 二、資訊處記錄進出網際網路之 IP 流量並加以統計分析，發現以下網路異常行為，得進行必要之處理：
 - (一) 傳輸流量過大，單日單一網路位址(IP)上傳、下載量總和超過 10GB。
 - (二) 連線(Session)數量過多，足以影響他人使用。
 - (三) 電腦中毒或遭植入木馬、惡意程式，衍生網路攻擊行為，造成他人無法正常使用。
 - (四) 大量發送垃圾信件(E-mail spam)。
 - (五) 外單位或使用者通知異常經查證屬實。
- 三、發現網路異常行為時，資訊處得逕行封鎖網路使用並通知使用者，直至使用者改正並回覆資訊處經檢核通過為止。本校宿舍區對網路異常行為另有規範者從其規定，惟不得踰越本規範之規定。
- 四、疑似侵害智慧財產權者，依本校「疑似侵害智慧財產權事件處理流程」處理。
- 五、點對點(P2P)檔案分享軟體之使用以「原則管制、例外開放」為管理原則，公務電腦不得安裝使用非公務用點對點(P2P)軟體。
- 六、基於學術研究或公務需求，得不受限於本規範，惟必須事先填具申請單經單位主管核准後，向資訊處提出申請。
- 七、各單位公用電腦管理者，須對電腦使用善盡管理之責，確實掌握使用者使用情形並宣導本規範，不得違反本規範之規定。
- 八、本校網路為全校教職員生所共享，擁有本校 IP 者，非經所屬單位同意暫時借用外，不得借予非在校教職員生使用。借用時應向借用者宣導本規範，借用者違反本規範時，同意借用者亦應負連帶責任。
- 九、本規範經資訊化委員會通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

工作項目：疑似侵犯智慧財產權事件處理流程
 工作期間：不定期
 相關單位：教育部、中研院、全校各一、二級單位
 相關法規：台灣學術網路技術小組第49次會議、網路使用管理辦法、網路流量異常管理規範
 相關表格：

工作處理流程：



參考網址

<http://w3.tku.edu.tw/ipr/mechanism.asp>

淡江大學研究生學術研究倫理教育課程實施要點

106.05.05 105 學年度第 2 學期教務會議通過

106.05.25 處秘法字第1060000014號函公布

- 一、為提升研究生研究倫理之素養，具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，訂定「學術研究倫理教育」課程（以下簡稱本課程）實施要點。
- 二、自一百零六學年度起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，須透過臺灣學術倫理教育資源中心網站（網址：<https://ethics.nctu.edu.tw/>）自行觀看修習本課程，並通過線上課程測驗及格標準，取得修課證明予院、系、所、學位學程承辦人員檢核後，始得申請學位口試。
- 三、學生所屬院、系、所、學位學程於必修科目開設有學術研究倫理相關課程，得予免修。
- 四、學生若已修過「學術研究倫理教育」相關課程，得於入學當學期向所屬院、系、所、學位學程出具修課證明申請免修，經審核通過後，免修本課程。
- 五、本要點經教務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

本校 *ISO14001* 認證相關訊息，請同學參閱以下表格瞭解本校環境政策及管理績效指標，並請配合，謝謝！！

淡江大學環境安全衛生政策

淡江大學秉持樸實剛毅之校訓，並在國際化、資訊化、未來化之辦學理念下，於台北校園、淡水校園及蘭陽校園內之教學、研究、活動與服務，實施環安衛政策，期建立校園安全衛生管理制度，奠定環境永續保護的根基，以達到校園零職災的成效，進而永續發展綠色校園，善盡身為世界公民的角色。全體教職員工生承諾遵守下列環境安全衛生政策：

- 一、遵守環境保護法規，推動校園環保教育。
- 二、落實污染防治及減量，提升能資源使用效率，推動資源回收再利用。
- 三、遵守安全衛生法規，實施校園安全衛生教育訓練。
- 四、建立完善的稽核制度，並向社會大眾公開。
- 五、響應全球永續發展趨勢，創造健康安全校園。



淡江大學管理績效指標

- ◇ 用水減量
- ◇ 用電減量
- ◇ 用油減量
- ◇ 用紙減量
- ◇ 生活廢棄物減量
- ◇ 資源垃圾分類管理

